GAZETA URZĘDOWA

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W KRAKOWIE

Kraków, 24 czerwca 1950 | Nr 12 | Poz. 89—94

TREŚĆ:

89

UCHWAŁA

Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie

z dnia 6 czerwca 1950 r.

Tymczasowy Regulamin Obrad

Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie.

Na podstawie § 8 uchwały Rady Ministrów z dnia 17 kwietnia 1950 r. Instrukcja Nr 1 w sprawie pierwszej sesji rad narodowych (Mon. Pol. Nr A-57, poz. 653) uchwala się, co następuje:

I. Przepisy ogólne.

§ 1. 1. Miejska Rada Narodowa obraduje na sesjach.

2. Sesja Rady może składać się z jednego, lub kilku posiedzeń.

3. Sesje Rady są zwyczajne i nadzwyczajne. Sesje Miejskiej Rady Narodowej odbywają się przynajmniej raz na dwa miesiące. Sesje nadzwyczajne odbywają się w miarę potrzeby.

§ 2. 1. Sesję Rady zwołuje Prezydium Rady, ustalając równocześnie termin i miejsce pierwszego posiedzenia.

2. Sesja winna być zwołana jeżeli zażąda tego we wniosku pisemnym przynajmniej 1/4 członków Rady, wskazując równocześnie proponowany przedmiot obrad. W tym przypadku posiedzenie winno się odbywać w terminie 10 dni, licząc od dnia zgłoszenia wniosku.

3. O sesji Rady należy zawiadomić pisemnie członków Rady oraz członków Prezydium co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia. W zawiadomieniu należy wskazać miejsce, dzień i godzinę pierwszego posiedzenia oraz proponowany przez Prezydium porządek obrad w ciągu sesji.

4. Zawiadomienie o sesji i poszczególnych posiedzeniach Rady winno być również podane do publicznej wiadomości.

5. Terminy dalszych posiedzeń w obrębie jednej sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia o nich ustnie na posiedzeniu.

§ 3. 1. Rada może obradować i podejmować uchwały w obecności przynajmniej 1/3 ogólnej liczby członków Rady (quorum).

2. Pierwsze posiedzenie każdej sesji otwiera Przewodniczący Prezydium Rady lub jego zastępca i po stwierdzeniu quorum zarządza wybór przewodniczącego obrad i sekretarza.

3. Wybór przewodniczącego obrad i sekretarza dokonuje Rada większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie rąk. Głosowanie odbywa się nad kandydatami zgłoszonymi na posiedzeniu.

§ 4. Natychmiast po dokonaniu wyborów przewodniczący obrad obejmuje przewodnictwo i przewodniczy na wszystkich posiedzeniach danej sesji. Zastępuje go sekretarz obrad, który jednocześnie nadzoruje prowadzenie protokołu.

§ 5. 1. Przewodniczący obrad i sekretarz winni być członkami Miejskiej Rady Narodowej.

2. Przewodniczący obrad i sekretarz oraz członkowie Prezydium Rady zasiadają przy stole prezydialnym. Inne osoby, biorące z urzędu udział w posiedzeniu, zajmują miejsca w tym celu wyznaczone. Dla publiczności przeznaczona jest galeria.

§ 6. Posiedzenia Miejskiej Rady Narodowej są jawne. Przewodniczący obrad z własnej inicjatywy lub na żądanie Prezydium Rady zarządzi tajność obrad, jeżeli dotyczą one tajemnicy państwowej.

§ 7. Wszystkie czynności biurowe Rady załatwia właściwy organ Prezydium Rady. Protokół obrad prowadzi pod nadzorem sekretarza obrad pracownik, wyznaczony przez Przewodniczącego Prezydium Rady.

II. Obowiązki członków Rady.

§ 8. 1. Członkowie są obowiązani brać udział we wszystkich posiedzeniach Rady.

2. Członek Rady obowiązany jest punktualnie przybyć na posiedzenie oraz brać udział w nim do końca.

3. Członek Rady stwierdza swą obecność na posiedzeniu podpisem na liście obecności.

4. Członek Rady obowiązany jest usprawiedliwić swą nieobecność w razie niemożności uczestniczenia w pracach Rady w miarę możności przed terminem posiedzenia.

5. Nieusprawiedliwiona nieobecność członka Miejskiej Rady Narodowej winna być rozpatrzona na następnym posiedzeniu, przy czym Rada wyciągnie konsekwencje, przewidziane w obowiązujących przepisach.

§ 9. W obradach Rady mogą uczestniczyć pracownicy, wyznaczeni przez Prezydium Rady do referowania spraw i udzielania wyjaśnień. Poza tym w obradach mogą brać udział przedstawiciele władz zwierzchnich oraz przedstawiciele tych urzędów i instytucji, nie podporządkowanych Radzie, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.

III. Obradowanie.

§ 10. 1. Na początku pierwszego posiedzenia każdej sesji Rada winna ustalić porządek obrad, po czym powinno nastąpić przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia.

2. Na porządku dziennym każdej zwyczajnej sesji Rady winno się znajdować odpowiednie sprawozdanie Prezydium Rady lub w razie potrzeby jej Komisji z wykonania uchwał Rady.

Sprawozdanie Prezydium składa Przewodniczący Prezydium albo wyznaczony przez Prezydium członek Prezydium, a sprawozdanie z Komisji Przewodniczący Komisji, jego zastępca, sekretarz Komisji lub wyznaczony przez Komisję specjalny sprawozdawca.

3. Porządek dzienny każdej sesji Rady powinien zawierać punkt „zapytania i wolne wnioski".

§ 11. Przewodniczący udziela głosu w kolejności zgłoszeń. Poza kolejnością mogą zabierać głos członkowie Prezydium oraz przedstawiciele władz zwierzchnich.

§ 12. 1. Każdy członek Rady w punkcie porządku dziennego „zapytania i wolne wnioski" ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady lub podlegają kontroli Rady. Odpowiedzi udziela Przewodniczący lub inny członek Prezydium Rady lub na polecenie Przewodniczącego odpowiedni pracownik lub też przedstawiciel urzędu lub instytucji, której zapytanie dotyczy.

2. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym. Członek Rady może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.

§ 13. Członkowie Rady mają prawo zgłaszania wolnych wniosków, nieobjętych porządkiem obrad. Rada decyduje, czy i kiedy wolne wnioski mają być wzięte pod obrady.

§ 14. 1. Wnioski mogą dotyczyć przedmiotu obrad (wnioski merytoryczne) i formalnego toku obrad (wnioski formalne).

2. Wnioski mogą być zgłaszane ustnie lub na piśmie jedynie przez członków Rady lub członków Prezydium Rady.

3. Zgłoszony wniosek winien w zasadzie zawierać projekt uchwały oraz jej uzasadnienie.

4. Projekty ważniejszych uchwał przygotowują komisje.

§ 15. 1. Wnioski w sprawach formalnych oraz wnioski nagłe wolno zgłaszać w każdym czasie obrad.

2. Wnioskiem nagłym jest wniosek uznany za nagły przez Radę.

3. Po uznaniu wniosku za nagły, przewodniczący obrad poddaje go bezzwłocznie pod dyskusję i głosowanie.

§ 16. 1. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie rąk. Głosowanie tajne kartkami stosuje się jedynie przy wyborze członków Prezydium Rady.

2. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący obrad bezzwłocznie.

IV. Protokoły.

§ 17. 1. Z każdego posiedzenia winien być spisany protokół, który powinien zawierać:
a) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum), wybór przewodniczącego i sekretarza obrad,
c) nazwiska nieobecnych członków Rady i Prezydium (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
d) stwierdzenie przyjęcia protokolu z poprzedniego posiedzenia,
e) zatwierdzony porządek obrad,
f) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
g) czas trwania posiedzenia,
h) podpis przewodniczącego obrad i sekretarza obrad.

2. Protokoły są numerowane cyframi rzymskimi, a poszczególne uchwały — arabskimi.

3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

§ 18. Odpis protokołu winien być nie później niż 7-go dnia po odbyciu posiedzenia przesłany do Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

V. Przepisy końcowe.

§ 19. Ważniejsze uchwały Rady winny być podane do publicznej wiadomości. O tym, które uchwały są ważniejsze decyduje Prezydium Rady, o ile Rada sama nie postanowi podania uchwały do publicznej wiadomości.

§ 20. Dotychczasowe przepisy o dietach za udział w posiedzeniach pozostają bez zmiany.

Przewodniczący Sesji: *Władysław Gaj*

90

ZARZĄDZENIE

Prezydenta Miasta Krakowa

z dnia 1 czerwca 1950 r.

o zmianie zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 4 maja 1948 r. o ustaleniu taryfy maksymalnej dla dorożek samochodowych na obszarze miasta Krakowa.

(Ogłoszone w Dzienniku Urzędowym Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 15 czerwca 1950 r. Nr 14, poz. 296).

91

OKÓLNIK nr 1

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie

z dnia 13 czerwca 1950 r.

o objęciu funkcji przez Prezydium.

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie wybrane przez Miejską Radę Narodową na I sesji w dniu 7 czerwca 1950 r. rozpoczęło bezzwłocznie swą działalność określoną ustawą z dnia 20 marca 1950 r. o terenowych organach jednolitej władzy państwowej (Dz. U. R. P. Nr 14, poz. 130). Skład Prezydium jest następujący:

Przewodniczący Prezydium — Waligóra Marcin

Zastępca Przewodniczącego Prezydium — Mrugacz Tadeusz

Zastępca Przewodniczącego Prezydium — Nosarzewska Maria

Sekretarz Prezydium — Szymacha Stanisław

Członek Prezydium — Stoszko Józef.

W związku z tym w oparciu o uchwałę Rady Ministrów z dnia 17 kwietnia 1950 r. zawierającą instrukcję nr 2 w sprawie składu, podziału pracy i trybu działania prezydiów rad narodowych (Mon. Pol. Nr A-57, poz. 654) wyjaśniam, co następuje:

1) Prezydium Miejskiej Rady Narodowej działa kolegialnie.

W szczególności Prezydium załatwia kolegialnie następujące sprawy:
a) zwoływanie sesji Miejskiej Rady Narodowej i ustalanie projektu porządku dziennego,
b) ustalanie podziału pracy pomiędzy poszczególnych członków Prezydium,
c) ustalanie wytycznych działalności wydziałów tudzież przedsiębiorstw, zakładów i innych instytucji, podległych Miejskiej Radzie Narodowej oraz ogólne kierownictwo ich działalnością,
d) współdziałanie z komisjami Miejskiej Rady Narodowej i przedkładanie im poszczególnych spraw do rozpatrzenia,
e) wydawanie obowiązujących przepisów prawnych w ramach uprawnień Prezydium wynikających z art. 16 ust. 2 pkt 2 w związku z art. 6 pkt 5 ustawy o terenowych organach jednolitej władzy państwowej,
f) wydawanie decyzji we wszystkich sprawach które dotychczas należały do kolegialnej decyzji Zarządu Miejskiego albo dotychczasowego Prezydium Miejskiej Rady Narodowej,
g) rozpatrywanie projektów terenowych planów gospodarczych i projektów budżetowych terenowych.
h) przygotowywanie innych wniosków, które mają być przedstawione Miejskiej Radzie Narodowej,
i) rozpatrywanie periodycznych sprawozdań z działalności poszczególnych członków Prezydium i wydziałów, tudzież przedsiębiorstw, zakładów i innych instytucji oraz z wykonania terenowego budżetu i terenowego planu gospodarczego,
j) zatwierdzanie planów pracy poszczególnych wydziałów,
k) składanie sprawozdań z działalności swojej i wydziałów oraz podległych Miejskiej Radzie Narodowej przedsiębiorstw, zakładów i innych instytucji tudzież z wykonania terenowych budżetów i planów Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie, jak również na plenarnych posiedzeniach Miejskiej Rady Narodowej,
l) składanie Wojewódzkiej Radzie Narodowej w Krakowie za pośrednictwem jej Prezydium sprawozdań z działalności Miejskiej Rady Narodowej i Komisji,

ł) załatwianie spraw zastrzeżonych do kolegialnej decyzji,

m) załatwianie innych spraw, przewidzianych przez obowiązujące przepisy.

Wnioski we wszystkich sprawach, które załatwia Prezydium Miejskiej Rady Narodowej, należy zgłaszać do Wydziału Ogólnego.

2) Przewodniczący Prezydium Miejskiej Rady Narodowej:

a) reprezentuje Prezydium na zewnątrz,

b) przygotowuje i zwołuje posiedzenia Prezydium, ustala porządek ich obrad i przewodniczy na nich,

c) w wypadkach nagłych wydaje zarządzenia, należące do kolegialnego działania Prezydium z tym, że obowiązany jest przedłożyć te zarządzenia na najbliższym posiedzeniu Prezydium,

d) kieruje pracą wydziałów i kontroluje ich działalność,

e) nadzoruje wykonanie uchwały Miejskiej Rady Narodowej i Prezydium, tudzież wytycznych władz zwierzchnich,

f) jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników wydziałów Prezydium.

3) Zastępcy Przewodniczącego, Sekretarz i inni członkowie Prezydium są pomocnikami Przewodniczącego. Każdy z nich sprawuje bezpośrednio nadzór i kontrolę nad zespołem pokrewnych rzeczowo wydziałów. Szczegółowy podział pracy pomiędzy członków Prezydium ustala osobna uchwała Prezydium.

4) Decyzje w konkretnych sprawach należące według dotychczasowych przepisów do Prezydenta Miasta należą obecnie do Przewodniczącego Prezydium. Z upoważnienia Przewodniczącego decyzje w tych sprawach należą do zastępców Przewodniczącego Prezydium i do Sekretarza Prezydium w zakresie, w którym należały dotychczas do wiceprezydentów miasta oraz w dotychczasowym zakresie do naczelników wydziałów, kierowników innych samodzielnych jednostek organizacyjnych i do pozostałych pracowników.

Wszelkie wątpliwości i trudności nasuwające się w związku z wprowadzeniem w życie powołanej na wstępie ustawy należy zgłaszać bezzwłocznie Wydziałowi Ogólnemu.

(Nr OO. 1b/3/1/50)

Za Prezydium Rady Narodowej:
Stanisław Szymacha, Sekretarz Prezydium

92

OKÓLNIK nr 2

Uchwała

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie

z dnia 23 czerwca 1950 r.

o opracowywaniu i przedkładaniu Miejskiej Radzie Narodowej i jej Prezydium projektów uchwał.

Na podstawie § 13 lit. e) uchwały Rady Ministrów z dnia 17 kwietnia 1950 r. (Instrukcja nr 2) w sprawie składu, podziału pracy i trybu działania prezydiów rad narodowych (Mon. Pol. Nr A-57, poz. 654) uchwala się, co następuje:

§ 1. Prezydium Miejskiej Rady Narodowej należy przedkładać projekty uchwał odnośnie wszystkich spraw, które stosownie do obowiązujących przepisów wymagają uchwały Miejskiej Rady Narodowej lub jej Prezydium.

§ 2. 1. Projekty uchwał Miejskiej Rady Narodowej lub jej Prezydium powinny zawierać:

a) oznaczenie sprawozdawcy,

b) tytuł uchwały,

c) stan sprawy i uzasadnienie projektu,

d) treść projektu uchwały w pełnym brzmieniu.

2. Do projektów uchwał należy dołączać zestawienia liczbowe, wykresy itp. materiały, jeżeli szczególne przepisy lub rodzaj sprawy tego wymagają.

3. Referentem sprawy na posiedzeniu Miejskiej Rady Narodowej i jej Prezydium jest członek Prezydium, do którego zakresu działania należy nadzór i kontrola nad wydziałem, urzędem, przedsiębiorstwem, zakładem lub inną instytucją podległą Miejskiej Radzie Narodowej, która zgłosiła projekt uchwały.

4. Tytuł uchwały powinien zawierać datę oraz oznaczenie w krótkich słowach sprawy, której dotyczy.

5. Uchwała powinna zawierać powołanie się na podstawę prawną.

6. Przy opracowywaniu projektów uchwał należy stosować się do zasad techniki legislacyjnej, przyjętych w Gazecie Urzędowej Prezydium Miejskiej Rady Narodowej. Projekty uchwał we wszystkich sprawach, w których stanowi Miejska Rada Narodowa, przed zgłoszeniem ich do porządku obrad należy uzgodnić pod względem techniki legislacyjnej z Wydziałem Ogólnym w trybie przewidzianym w § 3 ust. 1 lit. a) i b) niniejszej uchwały.

7. Projekty uchwał należy redagować w ten sposób, ażeby jedną uchwałą nie obejmować łącznie zarówno uchwał w sprawach podlegających zatwierdzeniu przez władzę nadzorczą, jak i w sprawach nie podlegających temu zatwierdzeniu.

§ 3. 1. Projekty uchwał Miejskiej Rady Narodowej i jej Prezydium zgłaszają Wydziałowi Ogólnemu:

a) wydziały, urzędy, przedsiębiorstwa, zakłady i inne instytucje podległe Miejskiej Radzie Narodowej — bezpośrednio,

b) zakłady dobra publicznego — za pośrednictwem rzeczowo właściwych wydziałów.

2. Projekty uchwał przed zgłoszeniem ich należy przedłożyć do aprobaty członkowi Prezydium właściwemu stosownie do szczegółowego podziału pracy pomiędzy członków Prezydium.

§ 4. 1. Zwyczajne posiedzenia Prezydium odbywają się co tydzień w piątek o godz. 9, a jeżeli dzień ten jest dniem świątecznym — w najbliższy dzień powszedni.

2. Nadzwyczajne posiedzenia zwołuje się w miarę potrzeby.

3. Projekty uchwał należy zgłaszać bieżąco, a najpóźniej we wtorek każdego tygodnia. Sprawy nie cierpiące zwłoki zgłaszane po tym terminie można przedkładać poza porządkiem obrad jedynie za uprzednią zgodą Sekretarza Prezydium.

§ 5. Projekty uchwał należy zgłaszać:

a) w sprawach, w których stanowi Prezydium w zasadzie w 2 egzemplarzach, zaś w sprawach statutów, regulaminów, umów itp. — w 9 egzemplarzach,

b) w sprawach, w których stanowi Miejska Rada Narodowa w zasadzie w 4 egzemplarzach, zaś w sprawach statutów, regulaminów, umów itp. w 11 egzemplarzach.

§ 6. Na posiedzeniach Prezydium powinni być obecni kierownicy wydziałów, urzędów, przedsiębiorstw, zakładów i innych instytucji podległych Miejskiej Radzie Narodowej przy odpowiednim punkcie obrad.

§ 7. Niezwłocznie po posiedzeniu Prezydium właściwe wydziały, urzędy, przedsiębiorstwa, zakłady i inne instytucje podległe Miejskiej Radzie Narodowej obowiązane są przedłożyć protokolantowi w potrzebnej ilości egzemplarzy teksty projektów uchwał rozpatrywanych na posiedzeniu, celem zaopatrzenia ich odpowiednią klauzulą, stwierdzającą treść powziętych uchwał.

§ 8. Projekty uchwał w sprawach, w których stanowi Miejska Rada Narodowa, po uchwaleniu ich przez Prezydium obejmuje się porządkiem obrad najbliższej sesji Miejskiej Rady Narodowej.

§ 9. Na posiedzeniach Miejskiej Rady Narodowej powinni być obecni kierownicy wydziałów, urzędów, przedsiębiorstw, zakładów i innych instytucji podległych Miejskiej Radzie Narodowej przy odpowiednim punkcie obrad.

§ 10. Niezwłocznie po posiedzeniu Miejskiej Rady Narodowej właściwe wydziały, urzędy, przedsiębiorstwa, zakłady i inne instytucje, podległe Radzie Narodowej obowiązane są przedłożyć protokolantowi w potrzebnej ilości egzemplarzy teksty projektów uchwał rozpatrywanych na posiedzeniu, celem zaopatrzenia ich odpowiednią klauzulą, stwierdzającą treść powziętych uchwał.

§ 11. 1. Uchwała niniejsza wchodzi w życie natychmiast.

2. Równocześnie traci moc obowiązującą zarządzenie (okólnik nr 10) Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 14 lutego 1949 r. o opracowywaniu i przedkładaniu wniosków kolegialnym organom ustrojowym Gminy oraz o przedkładaniu uchwał tych organów do zatwierdzenia (Gaz. Urz. Z. M. Nr 2, poz. 17).

(Nr OO. 1c/2/10/50)

Za Prezydium Rady Narodowej:
Stanisław Szymacha, Sekretarz Prezydium

93

OKÓLNIK nr 3

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie

z dnia 23 czerwca 1950 r.

o uzupełnieniu okólnika Nr 53 Prezydenta Miasta z dnia 17 listopada 1949 r. o przestrzeganiu przepisów o obowiązku uczestniczenia w obrocie bezgotówkowym.

Uzupełniając okólnik Nr 53 Prezydenta Miasta z dnia 17 listopada 1949 r. o przestrzeganiu przepisów o obowiązku uczestniczenia w obrocie bezgotówkowym (Gaz. Urz. Z. M. Nr 19, poz. 121), zwracam uwagę kierowników wydziałów Prezydium Miejskiej Rady Narodowej, kierowników przedsiębiorstw, zakładów i innych instytucji, podległych Miejskiej Radzie Narodowej, które podlegają obowiązkowi uczestniczenia w obrocie bezgotówkowym, na zarządzenie Ministra Finansów z dnia 5 maja 1950 r. w sprawie rachunków uczestników obrotu bezgotówkowego, dotyczących obrotów związanych z wykonaniem planu inwestycyjnego (Dz. Urz. Min. Finansów Nr 14, poz. 84). Zarządzeniem tym, zwolniono od obowiązków, wynikających z art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 1 lipca 1949 r. o obowiązku uczestniczenia w obrocie bezgotówkowym (Dz. U. R. P. Nr 41, poz. 294) uczestników obrotu bezgotówkowego objętych państwowym planem inwestycyjnym w zakresie obrotów związanych z wykonaniem planu inwestycyjnego.

(Zn. OO. 1d/1/37/50)

Za Prezydium Rady Narodowej:
Stanisław Szymacha, Sekretarz Prezydium

94

OKÓLNIK nr 4

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie

z dnia 23 czerwca 1950 r.

o przekazaniu Gazowni Miejskiej w Krakowie w zarząd i użytkowanie Centralnemu Zarządowi Gazownictwa.

Stosownie do zarządzenia Ministra Administracji Publicznej z dnia 16 marca 1950 r., Nr K. U. I. 396/50, w sprawie przekazania niektórych gazowni samorządowych oraz instrukcji Ministra Administracji Publicznej i Ministra Górnictwa i Energetyki z dnia 6 kwietnia 1950 r. w sprawie przejmowania gazowni, Gazownia Miejska w Krakowie, została przekazana Centralnemu Zarządowi Gazownictwa w zarząd i użytkowanie z dniem 25 kwietnia 1950 r. na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Z tym dniem nastąpiło faktyczne i prawne przejęcie Gazowni Miejskiej w Krakowie wraz z siecią przez Zakłady Gazownictwa Okręgu Tarnowskiego w Tarnowie, a w szczególności Centralny Zarząd Gazownictwa wszedł we wszystkie prawa, związane z gospodarką Gazowni oraz przejął związane z tą gospodarką zobowiązania, wstępując między innymi z mocy samego prawa w stosunki wynikające z umów o pracę, zawartych z pracownikami przejętej Gazowni.

(Nr OO. 1c/5/17/50)

Za Prezydium Rady Narodowej:
Stanisław Szymacha, Sekretarz Prezydium

PRZEGLĄD DZIENNIKÓW URZĘDOWYCH

Dziennik Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej

zawiera m. in. treść następującą:

Poz.

Nr 24 — z dnia 10 czerwca 1950 r.

215 — rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 31 maja 1950 r. w sprawie rozciągnięcia przepisów o weryfikacji praw emerytalnych.

Nr 25 — z dnia 20 czerwca 1950 r.

226 — rozporządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego i Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 5 maja 1950 r. o uchyleniu rozporządzenia Ministrów Przemysłu i Handlu oraz Opieki Społecznej o określeniu rodzajów rzemiosła, w których dopuszczony jest wyjątek od zakazu pobierania opłat za naukę rzemiosła

227 — rozporządzenie Ministrów Oświaty i Zdrowia z dnia 10 maja 1950 r. w sprawie uznawania studiów wyższych odbywanych w Związku Socjalistycznych Republik Radzieckich

229 — rozporządzenie Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 19 maja 1950 r. zmieniające rozporządzenie o warunkach nabywania uprawnień do zasiłków rodzinnych

230 — rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 31 maja 1950 r. zmieniające rozporządzenie Ministra Opieki Społecznej o uznaniu niektórych substancji i przetworów odurzających za wywołujące szkodliwe skutki dla zdrowia.

Adres Redakcji Administracji: Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie, Wydział Ogólny, Ratusz, pl. WW. Świetych 3/4. Godziny dla stron od 10—12.

Prenumerata roczna wynosi zł 1.600, półroczna zł 900.
Wpłaty należy uiszczać za pośrednictwem Banku Komunalnego, Oddział w Krakowie, na konto Nr 440-6/1.

Administracja przyjmuje zgłoszenia na prenumeratę i sprzedaje pojedyncze numery.

Cena niniejszego numeru **80 zł.**

Odbiorca :

Nakład 300 egz. — Form. pap. 61×86, kl. V, 50 gr.— Druk. 4. VI. — 11. VI. 1950 — 3180 — M-1-23016

Drukarnia Związkowa w Krakowie, ul. Mikołajska 13